Financieel beleid
Stichting Klimroos en Ridderclub
Spijkenisse



Inhoudsopgave

1. Inleiding p. 2
2. Verantwoordelijkheid p. 3
3. Financiën algemeen p. 4
   - ING NL07 INGB 0004089511 p. 4
   - ING NL45 INGB 0002711621 p. 4
4. Inkomsten en uitgaven algemeen p. 5
5. Inkomsten en uitgaven clublocaties p. 6
   - Inkomsten en uitgaven per kas p. 6
   - Inkomsten en uitgaven per bank p. 6
   - Algemene afspraken p. 6
6. Opstellen jaarrekening p. 7

Bijlagen:

Bijlage 1 - Jaarkalender/stappenplan aanvraag giften van derden p. 8
Bijlage 2 - Model akkoord kas en kasboek p. 9

1. Inleiding

Waarom dit financieel beleid?

De Stichting Klimroos en Ridderclub Spijkenisse (vanaf nu Klimroos en Ridderclub) wil graag een open en transparante stichting zijn. Door het opstellen van dit financiële beleid willen wij bereiken dat voor een ieder duidelijk is welke geldstromen er zijn binnen de stichting en wie hier verantwoordelijk voor zijn. Daarnaast willen we met dit plan het beleid borgen voor de toekomst, zodat nieuwe vrijwilligers meteen duidelijkheid hebben over het hoe en wat wanneer zij in een positie komen waarin zij met geldstromen te maken krijgen.

2. Verantwoordelijkheid

De geldstromen binnen de Klimroos en Ridderclub staan onder toezicht van het bestuur. Binnen het bestuur is de penningmeester verantwoordelijk voor een goede boekhouding. De voorzitter en de penningmeester zijn samen verantwoordelijk voor de financiën.

De financiën op de verschillende clublocaties staan onder verantwoordelijkheid van de desbetreffende teamleider. De teamleider legt hierover verantwoording af aan het bestuur.

3. Financiën algemeen

De Klimroos en Ridderclub heeft twee zakelijke rekeningen, ondergebracht bij de ING bank. Deze twee rekeningen hebben ieder hun eigen doel. De boekhouding van de rekeningen wordt verzorgd door de penningmeester.

ING NL07 INGB 0004089511 Centrale rekening
Deze rekening wordt gebruikt als centrale kas van de Klimroos en Ridderclub. Via deze rekening worden alle transacties gedaan die betrekking hebben op de algemene kosten van de organisatie. Denk hierbij aan verzekeringen, huur, centrale feesten, kosten voor het vrijwilligersbeleid, enzovoort.

Aan deze rekening is een spaarrekening gekoppeld.

Vertegenwoordigers van deze rekening zijn: Maurice van Hengst & Marieke Heemskerk-van Eersel.
Pashouder van deze rekening is: Maurice van Hengst

ING NL45 INGB 0002711621 Kamprekening
Deze rekening wordt gebruikt voor de geldstromen met betrekking tot het zomerkamp dat jaarlijks door de Klimroos en Ridderclub wordt georganiseerd. Alle in- en uitgaven gaan via deze rekening, met uitzondering van het busvervoer.

Het kasboek dat bij deze rekening hoort, wordt bijgehouden door de hoofdleiding van het zomerkamp. Deze legt verantwoording af aan de penningmeester.

Vertegenwoordigers van deze rekening zijn: Maurice van Hengst & Marieke Heemskerk-van Eersel
Pashouder van deze rekening is: Maurice van Hengst

4. Inkomsten en uitgaven algemeen

De Klimroos en Ridderclub kent geen structurele inkomsten voor de centrale kas. De club is volledig afhankelijk van contributie, giften en eventueel zelf opgezette sponsoracties.

Er is een netwerk van bedrijven en organisaties die initiatieven als de onze ondersteunen met giften. In bijlage 1 staat een jaarkalender/stappenplan wanneer aanvragen bij verschillende bedrijven en organisaties gedaan moeten worden om in aanmerking te komen voor een gift. Het bestuur is verantwoordelijk voor de correspondentie omtrent deze aanvragen.

In tegenstelling tot structurele inkomsten zijn er wel structurele uitgaven. De Klimroos en Ridderclub is verzekerd tegen schade middels een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering voor organisaties. Daarnaast wordt vanuit de centrale kas het busvervoer voor het zomerkamp betaald. Ook zijn er jaarlijks uitgaven in het kader van het vrijwilligersbeleid. Zie voor een uitleg van deze laatste post het vrijwilligersbeleid.

De inkomsten en uitgaven worden bijgehouden in een kasboek. Dit kasboek wordt bijgehouden door de penningmeester. De penningmeester verantwoord de kasboeken bij de rest van het bestuur.

5. Inkomsten en uitgaven clublocaties

De inkomsten en uitgaven van de clublocaties gaan via twee kanalen, namelijk per kas en per bank.

Inkomsten en uitgaven per kas
Verreweg de meeste inkomsten en uitgaven van een clublocatie gaan per kas. De inkomsten per kas bestaan volledig uit de contributie die de deelnemers aan onze clubs betalen. De contributie is op iedere locatie gelijk. De contributie is vastgesteld op €3,- per kind per maand.

De uitgaven per kas bestaan uit de financiering van de activiteiten die worden gedaan op clubs. Voor alle uitgaven dient er een bon aanwezig te zijn als bewijs.

De teamleider houdt een kasboek bij en levert deze uiterlijk 1 mei in bij de penningmeester, inclusief de bonnen. Zowel de teamleider als de penningmeester tekenen voor akkoord van het kasboek (bijlage 2). De kas wordt ingeleverd bij de pashouder van de gezamenlijke clubrekening, zodat deze het geld dat teveel in kas zit kan storten op de Centrale Rekening.

Inkomsten en uitgaven per bank
De inkomsten vanuit de clublocaties op de centrale rekening bestaan uit contributie.

De uitgaven per bank bestaan uit gezamenlijke bestellingen die bij grote leveranciers gedaan worden. Daarnaast kan iedere teamleider gebruik maken van de pinpas om materialen te kopen. Ook kan de teamleider via de penningmeester een bedrag terug gestort krijgen dat is voorgeschoten vanaf een privérekening. Alle uitgaven via deze rekening gaan vergezeld van een bon.

De in- en uitgaven worden bijgehouden door de penningmeester in het kasboek.

Algemene afspraken

Iedere club start het clubjaar met €50,00 contant in kas. Al het geld dat aan het eind van het clubjaar boven dit bedrag in de kas zit, wordt gestort op de centrale rekening. Zo draagt iedere club ook zijn steentje bij in de centrale uitgaven.

6. Opstellen jaarrekening

Ons boekjaar loopt van 1 juli van het ene jaar tot 30 juni van het volgende jaar. Wettelijk is onze stichting verplicht vervolgens binnen 6 maanden de jaarrekening op te stellen.

Ons clubjaar eindigt in april. Wanneer alle teamleiders hun kasboeken inleveren, kan de penningmeester de kasboeken in orde maken. Dit alles moet gebeuren voor 30 juni, het einde van het boekjaar. De penningmeester stelt vervolgens de jaarrekening op en maakt hier een verslag van. De jaarrekening wordt besproken op de bestuursvergadering aan het begin van het nieuwe clubjaar. Tijdens deze vergadering wordt de jaarrekening vastgesteld en ondertekend door de voorzitter, secretaris en penningmeester.

De jaarrekening wordt gedeeld en besproken met het leidingteam tijdens de algemene leidersvergadering die telkens aan het begin van het clubjaar wordt georganiseerd.

Overige belangstellenden kunnen een kopie van de jaarrekening opvragen bij de penningmeester.

Bijlage 1

Jaarkalender / stappenplan aanvraag giften van derden

Januari	Februari
Maart	**April**
Mei	**Juni**
Juli	**Augustus**
September	**Oktober**
November	**December**

Bijlage 2

Model akkoord kas en kasboek club

Betreft; akkoord kas en kasboek

De teamleider van …… (clublocatie) en de penningmeester verklaren hierbij dat de kas en het kasboek van de clublocatie zijn gecontroleerd en dat er geen ongeregeldheden zijn geconstateerd.

De volgende zaken zijn gecontroleerd:

0 contant geld in de kas is geteld

0 saldo van de kas komt overeen met het kasboek

0 voor alle uitgaven is een bon aanwezig

Ruimte voor eventuele opmerkingen

Getekend voor akkoord op …… - …… - …… (datum)

…… ……

Penningmeester Teamleider